

# 中小企業デジタル人材育成研修事業 仕様書

## 1 事業名

中小企業デジタル人材育成研修事業

## 2 事業の目的

産業分野等のデジタル人材不足に対応するため、中小企業に対する階層別のデジタル人材育成研修の実施により、デジタル人材の育成支援を行う。

## 3 事業内容

### (1) 能力開発リーダー向けデジタル人材育成研修

中小企業の能力開発リーダー（所属長、現場のリーダー等）を対象に、デジタル人材の育成手法や指導方法を習得する研修を実施する。

### (2) 一般社員向けデータ分析活用人材育成研修

中小企業の一般社員を対象に、企業内の蓄積データを生成 AI 等のデジタル技術を用いて収集・分析し、業務改善や生産性向上に活用できる知識・スキルを習得する研修を実施する。

### (3) 一般社員向けノーコードツール活用人材育成研修

中小企業の一般社員を対象に、ノーコードツールを用いて業務の効率化を実現するための必要な知識・スキルを習得する研修を実施する。

### (4) 一般社員向け生成 AI 活用人材育成研修

中小企業の一般社員を対象に、生成 AI を業務で活用する基礎知識と活用手法を習得する研修を実施する。

### (5) 一般社員向け AI・デジタル基礎研修

中小企業の一般社員を対象に、AI やデジタル技術に関する基礎的な知識や活用方法を習得する研修を実施する。

## 4 委託業務

### ○ すべての研修における共通事項

#### ア 研修の企画・開催

- ・ 講師はデジタル技術や企業経営等に精通し、研修目的を達成するための必要な知見・能力・経験を有する者を確保すること。
- ・ 研修を企画するにあたっては、参加者が自社でのデジタル技術の活用イメージが持てるよう、具体的な活用事例や導入する上での課題などの実践例を取り入れること。また、受講意欲を向上させるような取組を工夫すること。
- ・ 研修時に使用するテキストを作成すること。
- ・ 県内会場に加え、オンラインでも参加可能とすること。
- ・ 当日のオンライン配信に必要な物品や機材等を準備し、設営すること。
- ・ 研修実施後には、対面、オンライン受講と同様の効果が得られるよう、研修内容のアーカイブ配信を行うこと。
- ・ アーカイブ配信にあたっては、研修資料のダウンロードができる、カリキュラムごとにファイルを分割する等の視聴がしやすい環境を工夫すること。

- ・参加者へのアンケートを行い、その集計及び企画した内容の検証・分析を行うこと。
- イ 広報
- ・研修を周知するチラシを3,500部作成するとともに、県の指定する宛先及び提案する配布先に送付すること。
  - ・チラシ、Web広告、SNS等の各種広報媒体により効果的な広報を行い、定員を満たすよう集客に努めること。また、企業内のDX推進者や経営者に対して、デジタル人材育成の必要性を強く訴える内容となるよう工夫すること。

### (1) 能力開発リーダー向けデジタル人材育成研修

#### ア 研修の企画・開催

- ・中小企業が自社内でのデジタル人材の育成に取り組むことができるよう、デジタル人材の育成手法や指導方法に係る知識の習得ができる研修を企画・開催すること。
- ・企業における実際の育成事例も交えた半日～1日のカリキュラムとすること。

#### イ 対象・規模（1回あたり）

- ・中小企業の能力開発リーダー（幹部職員、所属長、班長等）
- ・80人程度（対面・オンライン合わせて）

#### ウ 開催場所・回数

- ・名古屋地域1回、三河地域1回の計2回開催すること。

### (2) 一般社員向けデータ分析活用人材育成研修

#### ア 研修の企画・開催

- ・企業内の蓄積データを生成AI等のデジタル技術を用いて収集・分析し、業務改善や生産性向上に活用できる知識・スキルを習得できる研修を企画・開催すること。
- ・受講者が研修をとおして、データ分析を体系的に学べるよう研修体系、カリキュラムを工夫すること。
- ・座学と実習（問題演習等）を組み合わせた、半日～1日で完結するカリキュラムを作成すること。
- ・カリキュラムは、中小企業の実態やツールの汎用性等を加味して、より効果が高いものを3種類以上企画すること。

#### イ 対象・規模（1回あたり）

- ・中小企業の一般社員
- ・80人程度（対面・オンライン合わせて）

#### ウ 開催場所・回数

- ・名古屋地域、西三河地域、東三河地域において計9回開催すること。（実施するカリキュラムと実施回数の配分は企画提案による。）

### (3) 一般社員向けノーコードツール活用人材育成研修

#### ア 研修の企画・開催

- ・ノーコードツールを用いて業務の効率化を実現するための必要な知識・スキルを習得できる研修を企画・開催すること。
- ・座学と実習（問題演習等）を組み合わせた、半日～1日で完結するカリキュラムを作成

すること。

- ・ 取り扱うノーコードツールは、中小企業の実態やツールの汎用性等を加味して、より効果が高いものを選定してカリキュラムに盛り込むこと。また、基本的に無料で使用できるものを選定すること。

イ 対象・規模（1回あたり）

- ・ 中小企業の一般社員
- ・ 80人程度（対面・オンライン合わせて）

ウ 開催場所・回数

- ・ 名古屋地域1回、三河地域1回の計2回開催すること。

#### （４）一般社員向け生成 AI 活用人材育成研修

ア 研修の企画・開催

- ・ 生成 AI を業務で活用する基礎知識と活用手法を習得する研修を企画・開催すること。
- ・ 座学と実習（問題演習等）を組み合わせた、半日～1日で完結するカリキュラムを作成すること。
- ・ 受講者が研修をとおしてスキルアップが図れるよう、レベル別のカリキュラムを設定すること。
- ・ 取り扱う生成 AI ツールは、中小企業の実態やツールの汎用性等を加味して、より効果が高いものを選定してカリキュラムに盛り込むこと（1種とは限らない）。また、基本的に無料で使用できるものを選定すること。

イ 対象・規模（1回あたり）

- ・ 中小企業の一般社員
- ・ 80人程度（対面・オンライン合わせて）

ウ 開催場所・回数

- ・ 名古屋地域、三河地域の計5回開催すること。（実施するカリキュラムと実施回数の配分は企画提案による。）

#### （５）一般社員向け AI ・ デジタル基礎研修

ア 研修の企画・開催

- ・ デジタル技術を活用して業務改善を図れるよう、AI やデジタル技術の基礎的知識や活用方法、活用事例等を習得できる基礎研修を企画・開催すること。
- ・ 受講者が研修をとおしてスキルアップが図れるよう、レベル別のカリキュラムを設定するなど、研修体系を工夫すること。
- ・ 座学と実習（問題演習等）を組み合わせた、半日～1日で完結するカリキュラムを作成すること。

イ 対象・規模（1回あたり）

- ・ 中小企業の一般社員
- ・ 100人程度（対面・オンライン合わせて）

ウ 開催場所・回数

- ・ 名古屋地域、三河地域の計4回開催すること。（実施するカリキュラムと実施回数の配分は企画提案による。）

## 5 契約期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

## 6 成果物

- ・事業実施報告書（A4版縦） 2部
- ・上記の電子データ（県の指定するデータ形式） 1式
- ・研修テキスト（データ） 1式
- ・アンケート及び集計結果、企画した内容の検証・分析結果 1式
- ・その他県が指示したもの

## 7 納品場所

愛知県労働局産業人材育成課が指定する場所

## 8 完了検査

すべての業務完了後、契約満了日までに業務完了届を提出し、県の検査を受けるものとする。

## 9 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、県が別に実施するデジタル人材育成の支援事業と連携すること。
- (2) 事業を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (3) 本事業の実施にあたり、本県担当者と連絡を密にし、進捗状況等について随時打合せ・報告を行うなど、県と十分協議のうえ実施すること。
- (4) 県が実績等に関する報告を求めた場合は、都度報告すること。
- (5) 委託事業の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (7) 本業務に係る会計実施検査等が行われる場合は協力すること。
- (8) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるよう、保存しておかねばならない。
- (9) 1件3万円（消費税及び地方消費税を含む）以上の物品の購入は不可とする。
- (10) 個人情報を含む情報管理については、十分に留意し、法令等を遵守すること。
- (11) 本業務の実施にあたり、予期せぬ事態等が発生した場合または、本仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。